



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -**

*“Dispõe sobre a consolidação da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Várzea Paulista, da organização do seu quadro de pessoal de que tratam a Lei Complementar nº 226, de 25 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 259, de 04 de abril de 2016, e dá outras providências”.*

JUVENAL ROSSI, Prefeito Municipal de Várzea Paulista, Estado de São Paulo, e de acordo com o que Decretou a Câmara Municipal em Sessão Extraordinária realizada em 22 de agosto de 2017, SANCIONA e PROMULGA a seguinte Lei Complementar;

#### **TÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -**

**Art. 1º** Esta Consolidação estatui as normas que regulam a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Várzea Paulista e da organização do seu quadro de pessoal, bem como disciplina matérias relativas aos vencimentos de seus servidores.

**Art. 2º** A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Várzea Paulista passa a ser regida pelas disposições desta Lei Complementar.

**Art. 3º** A administração da Câmara Municipal de Várzea Paulista compreende um sistema organizacional de linha, fundado na hierarquização de órgãos, mediante relações de subordinação entre níveis verticais, sobrepondo-se os superiores aos inferiores e integrando-se horizontalmente, conforme o organograma constante no Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 4º** O sistema organizacional da Câmara Municipal de Várzea Paulista compõe-se dos seguintes órgãos:

- I – ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR;**
- II – ÓRGÃO DE DIREÇÃO EXECUTIVO;**
- III – ÓRGÃO DE DIREÇÃO E APOIO.**

**Art. 5º** A Administração da Câmara Municipal de Várzea Paulista deverá elevar a produtividade dos seus servidores, evitar o crescimento do quadro de pessoal e promover rigorosa seleção, treinamento e aperfeiçoamento aos novos servidores e dos já existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração, assegurando, assim, a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

**Art. 6º** As atribuições dos órgãos referidos no artigo 4º são as constantes desta Lei Complementar, sem prejuízo de outras fixadas em Resolução e outros atos normativos de iniciativa da autoridade competente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -**

#### **CAPÍTULO II**

#### **DA ESTRUTURA BÁSICA E DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

**Art. 7º** A Estrutura Básica da Câmara Municipal de Várzea Paulista:

##### **I. ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR:**

a) Presidente.

##### **II. ÓRGÃO DE DIREÇÃO EXECUTIVO:**

a) Gabinete da Presidência;

b) Diretoria Geral;

c) Assessoria Legislativa Parlamentar;

d) Assessoria de Relações Institucionais.

##### **III. ÓRGÃO DE DIREÇÃO E APOIO:**

a) Diretoria de Secretaria;

b) Diretoria Administrativa;

c) Diretoria Financeira;

d) Controladoria Interna; e

e) Procuradoria Jurídica.

§ 1º Um órgão ou unidade não conterà, necessariamente, todos os níveis hierárquicos.

§ 2º Os cargos em comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional.

§ 3º As funções gratificadas serão exercidas, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, de acordo com o inciso V, do artigo. 37, da Constituição Federal.

#### **SEÇÃO I**

#### **DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2.017 -**

**Art. 8º** Ao Gabinete da Presidência compete:

- I.** prestar assistência imediata ao Presidente da Câmara em atividades por ele designadas;
- II.** preparar despachos do Presidente da Câmara nos expedientes e processos encaminhados ao Gabinete da Presidência;
- III.** assessorar a Presidência nos assuntos relacionados aos Vereadores, às demais unidades organizacionais que compõem a Câmara, aos municípios e outros entes públicos ou privados;
- IV.** recepcionar o público externo, cuidando para que seja devidamente informado e orientado, de modo a que sua permanência nas dependências da Câmara de Vereadores observe os princípios de respeito humano e urbanidade;
- V.** coordenar a realização de todos os eventos oficiais e solenes promovidos pela Presidência da Câmara de Vereadores e pelos Vereadores;
- VI.** assessorar a Presidência no planejamento e execução de atividades de “marketing institucional” da Câmara de Vereadores, dando suporte à condução e gerenciamento, das atividades de consolidação como Casa de Leis do Município de Várzea Paulista, tornando-se referência no âmbito regional, nacional e internacional;
- VII.** assessorar, no que couber, as reuniões legislativas;
- VIII.** responsabilizar-se, após delegação da Presidência da Câmara, pelo seguimento de providências quando solicitadas pelos cidadãos;
- IX.** responsabilizar-se pela delegação dos atos do cerimonial da Câmara de Vereadores, que estará recebendo autoridades e cidadãos, de acordo com as determinações do Regimento Interno da Câmara de Vereadores;
- X.** desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -**

#### **SEÇÃO II**

#### **DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 9º** À Diretoria Geral compete:

- I.** definir diretrizes, políticas e estratégias, em apoio às atividades institucionais;
- II.** planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento de atividades da Ouvidoria e Cerimonial;
- III.** promover a harmonização e integração dos processos adotados pelas áreas integrantes da Secretaria da Câmara;
- IV.** desenvolver trabalhos em questões relacionadas à organização estrutural e funcional;
- V.** definir políticas de integração e valorização dos servidores;
- VI.** proceder à regulamentação de questões administrativas do funcionamento organizacional;
- VII.** desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos;
- VIII.** dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que venham a ser determinadas pela Presidência.

#### **SEÇÃO III**

#### **DA ASSESSORIA LEGISLATIVA PARLAMENTAR**

**Art. 10.** As Assessorias Legislativas Parlamentares são unidades subordinadas aos respectivos titulares de cargo eletivo.

§ 1º Os cargos de assessor legislativo parlamentar serão lotados nos gabinetes dos vereadores e suas nomeações e exonerações dependerão de prévia e expressa concordância do vereador que indicou o respectivo titular.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -**

§ 2º À Assessoria Legislativa Parlamentar compete:

- I. prestar assessoramento técnico e político ao Parlamentar, em atividades internas e externas;
- II. planejar e executar as ações legislativas e políticas do Parlamentar;
- III. coordenar as atividades do Gabinete;
- IV. prestar supervisão aos grupos de trabalho do Gabinete;
- V. distribuir, internamente, as demandas da população que chegam ao Gabinete;
- VI. elaborar Projetos de Lei e outras proposições legislativas;
- VII. estabelecer a interlocução do Parlamentar com entidades e órgãos externos.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

**Art. 11.** À Assessoria de Relações Institucionais compete:

- I. supervisionar, coordenar e organizar os eventos internos e externos realizados no âmbito da Câmara Municipal;
- II. assessorar o Chefe do Legislativo;
- III. planejar, coordenar e executar ações de sua competência, necessárias ao alcance das metas estabelecidas pelo legislativo, participando da instrução de assuntos relacionados às Secretarias Municipais e seus projetos;
- IV. coordenar ações que levem à concretização do Plano de Governo;
- V. distribuir ações e se incumbir do acompanhamento da concretização do Plano de Governo;
- VI. promover o entrosamento entre o Chefe do Legislativo, o Chefe do Executivo e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, para viabilizar os programas/projetos executados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### - LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -

#### SEÇÃO V

#### DA DIRETORIA DE SECRETARIA

**Art. 12.** À Diretoria de Secretaria compete:

- I.** dirigir, receber, registrar, autuar e acompanhar o andamento das proposições nos termos regimentais, inclusive na observância dos prazos legais e regimentais, e, organizar os documentos a serem lidos no Expediente da Sessão;
- II.** providenciar a devolução das proposições aos Vereadores, quando estas não estiverem em conformidade com o Regimento Interno, mediante a execução dos registros e formalidades necessárias;
- III.** responsabilizar-se pelo cadastro de proposições, facilitando assim a localização e pesquisa;
- IV.** providenciar a elaboração da pauta da Ordem do Dia, conforme as instruções constantes do Regimento Interno;
- V.** extrair cópia dos projetos a serem enviados aos Vereadores, assim como, acompanhar os prazos dos projetos em tramitação no âmbito da Câmara Municipal, observando as disposições contidas no Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município de Várzea Paulista;
- VI.** organizar a documentação no final de cada Sessão Legislativa, providenciando o encaminhamento necessário e elaborar os documentos oficiais gerados pelo processo legislativo durante as Sessões;
- VII.** coordenar e manter o protocolo da documentação relativa ao processo legislativo, enviada aos Vereadores e Comissões e executar serviços de arquivo, encadernação e distribuição de papéis, no âmbito da Diretoria Legislativa;
- VIII.** prestar assessoramento aos Vereadores quando solicitado, inclusive no que se refere à elaboração de documentos;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -**

- IX.** planejar, organizar, executar e desenvolver atividades relacionadas com o acervo, inclusive as relativas à aquisição de livros, catalogação de documentos e controle das consultas realizadas;
- X.** controlar, executar e manter as atividades relacionadas à pesquisa jurídica, bem como, orientar a pesquisa de legislação municipal, estadual e federal, no âmbito da Câmara Municipal;
- XI.** responsabilizar-se pela guarda e disponibilização dos livros que serão utilizados pelos Vereadores durante as Sessões Plenárias;
- XII.** acompanhar as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, assessorando naquilo que for solicitado e auxiliando na fiel observância dos dispositivos regimentais;
- XIII.** lavrar a Ata das referidas Sessões, em conformidade com o Regimento Interno;
- XIV.** prestar suporte técnico a todas as atividades desenvolvidas em plenário;
- XV.** cuidar para que as proposições apresentadas pelo Chefe do Executivo, Vereadores, Comissões e iniciativa popular sejam lidas e votadas nos termos regimentais;
- XVI.** cuidar do registro indicador de presença dos Vereadores e respectivos votos nas reuniões plenárias, zelando pela sua integridade;
- XVII.** controlar todos os prazos legais das Comissões Permanentes da Câmara de Vereadores;
- XVIII.** auxiliar os assessores parlamentares e demais assessores, na interpretação do Regimento Interno, Lei Orgânica e outras normas;
- XIX.** coordenar e supervisionar o sistema eletrônico de registro de proposições;
- XX.** executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

### **SEÇÃO VI**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -**

#### **DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 13.** À Diretoria Administrativa compete:

- I.** dirigir, controlar, distribuir, fiscalizar, coordenar e acompanhar as atividades de sua competência;
- II.** executar a coordenação, orientação, organização e fiscalização, através do acompanhamento e avaliação das atividades realizadas no âmbito da Câmara Municipal;
- III.** determinar a remoção, por necessidade dos serviços, dos empregados de sua lotação originária;
- IV.** apresentar relatórios com subsídios para tomada de decisões, participar de reuniões e indicar soluções e melhorias;
- V.** controlar e manter as atividades relacionadas à administração de pessoal e folha de pagamento;
- VI.** controlar e manter as atividades relacionadas à manutenção, transporte e segurança;
- VII.** prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos Vereadores, referentes às atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal;
- VIII.** executar serviços de atendimento ao público em geral, no que diz respeito à recepção de pessoas e correspondências;
- IX.** providenciar o registro das correspondências e demais documentos recebidos e executar a sua distribuição, tanto interna, quanto externamente;
- X.** organizar arquivos, acervos bibliográficos, fichários e demais documentos de sua competência;
- XI.** planejar e coordenar a realização de eventos internos e externos, objetivando a aproximação da sociedade com o Poder Legislativo;
- XII.** executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2.017 -**

#### **SEÇÃO VII**

#### **DA DIRETORIA FINANCEIRA**

**Art. 14.** À Diretoria Financeira compete:

- I.** dirigir, organizar, controlar e executar atividades de natureza contábil, dentro do âmbito da Câmara Municipal, tanto para fins de levantamento de informações, quanto para controle das atividades fiscais;
- II.** organizar a prestação de contas e informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado;
- III.** elaborar a proposta orçamentária para o exercício financeiro subsequente;
- IV.** supervisionar a execução orçamentária e financeira;
- V.** orientar e executar as atividades relacionadas à administração patrimonial;
- VI.** propor e implementar os processos de compra e aquisição de materiais de consumo corrente ou material permanente, execução de serviços e obras;
- VII.** planejar, controlar, executar e organizar os processos licitatórios;
- VIII.** fornecer os recursos para o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Licitações;
- IX.** gerir os contratos com terceiros, relacionados às atividades da Câmara Municipal;
- X.** organizar e controlar o almoxarifado, no que diz respeito à entrada, saída e distribuição de materiais;
- XI.** exercer o controle dos bens patrimoniais, no que diz respeito à conservação e reposição dos mesmos;
- XII.** prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos Vereadores, referentes às atividades desenvolvidas no âmbito de sua competência;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -**

**XIII.** executar tarefas correlatas atribuídas pela Presidência.

### **SEÇÃO VIII**

#### **DA CONTROLADORIA INTERNA**

**Art. 15.** À Controladoria Interna compete:

- I.** avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados;
- II.** comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III.** apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
- IV.** em conjunto com autoridades da Câmara Municipal de Várzea Paulista, assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
- V.** atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores da despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores, licitações e contratos administrativos ou assemelhados, inclusive sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- VI.** manter arquivado na Câmara Municipal de Várzea Paulista todos os relatórios e pareceres elaborados em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para subsídio da aplicação do disposto no artigo 26 da Lei Complementar Estadual nº 709/93;
- VII.** propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal, a atualização ou a adequação às normas relativas ao sistema de Controle Interno;
- VIII.** comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37, da Constituição Federal, após apuração através do devido procedimento legal.
- IX.** em apoio ao controle externo, acompanhar os diversos setores da Administração, na observância dos procedimentos e prazos previstos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### - LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -

no capítulo denominado “Das Câmaras”, das Instruções nº 02/2008, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou outro que venha substituir tal norma.

**Parágrafo único:** A Controladoria Interna se equipara às Diretorias, subordinando-se ao Chefe do Poder Legislativo.

### SEÇÃO IX

#### DA PROCURADORIA JURÍDICA

**Art. 16.** À Procuradoria Jurídica compete:

- I. emitir pareceres em processos administrativos, disciplinares, licitatórios, contratos, convênios e sobre textos legais de interesse da Câmara Municipal;
- II. realizar a assessoria dos serviços afetos ao âmbito jurídico da Câmara;
- III. estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;
- IV. representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando processos, redigindo petições, quando determinado pelo Presidente.
- V. prestar assistência jurídica e técnica às Comissões Permanentes e às Comissões Especiais, desde que não faça parte das mesmas;
- VI. redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, legislativa e outras, aplicando a legislação vigente;
- VII. examinar o texto de projetos de lei encaminhados à Câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborando



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -**

pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;

- VIII.** prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa ou pelos Vereadores, relativos à aplicação do Regimento Interno, Lei Orgânica do Município e demais normas em vigor, bem como ao andamento das proposições;
- IX.** examinar pareceres nos processos que tramitem pela Casa;
- X.** prestar orientação de natureza jurídica aos Vereadores de interesse relacionado a processos legislativos que envolvam a Câmara Municipal, desde que autorizados pela Presidência;
- XI.** manter contatos com consultoria jurídica especializada e participar de eventos específicos da área para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Câmara Municipal;
- XII.** planejar, organizar, executar e desenvolver atividades relacionadas com o acervo, inclusive as relativas à aquisição de livros, catalogação de documentos e controle das consultas realizadas;
- XIII.** executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência.

**Parágrafo único.** A Procuradoria Jurídica se equipara às Diretorias, subordinando-se ao Chefe do Poder Legislativo.

## **TÍTULO II**

### **DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 17.** O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Várzea Paulista será organizado nos seguintes termos:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### - LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2.017 -

- I. Quadro de Pessoal Efetivo - QPE;
- II. Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC; e
- III. Quadro de Agentes Políticos - QAP.

§ 1º Todos os servidores públicos do Quadro de Pessoal Efetivo – QPE e do Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão – QPPC estarão sujeitos ao regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Paulista, aprovado pela Lei Complementar nº 181, de 29 de outubro de 2007.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo serão providos originariamente mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e derivadamente mediante promoção na carreira, obedecidos os critérios dispostos nesta Lei Complementar e em Resolução do Legislativo.

§ 3º Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pela Mesa da Câmara Municipal.

**Art. 18.** Os cargos do Quadro Geral de Servidores da Câmara Municipal de Várzea Paulista estruturam-se nos seguintes anexos, que ficam fazendo parte integrante e inseparável desta Lei Complementar:

- I. **Anexo I** – Estrutura Básica Organizacional da Câmara Municipal de Várzea Paulista;
- II. **Anexo II** – Cargos de provimento efetivo mantidos e redenominado;
- III. **Anexo III** – Cargos de provimento em comissão;
- IV. **Anexo IV** – Agentes Políticos;
- V. **Anexo V** – Situação atual de cargos e quantitativos;
- VI. **Anexo VI** – Cargos de provimento efetivo – Requisitos para provimento;
- VII. **Anexo VII** – Cargos comissionados – Requisitos para provimento;
- VIII. **Anexo VIII** – Linha de promoção funcional;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### - LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2.017 -

- IX. **Anexo IX** – Escala de vencimentos;
- X. **Anexo X** – Descrição das Funções dos Cargos;
- XI. **Anexo XI** – Linha de progressão horizontal.

§ 1º O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Várzea Paulista fica definido da forma detalhada no Anexo V, Tabelas I e II.

§ 2º Os cargos de Motoristas I e II, bem como de Telefonista Recepcionista I, constantes nos Anexos II, V e VI, serão extintos na vacância.

§ 3º Os servidores que estiverem em estágio probatório, independente do tempo de serviço público, serão enquadrados no padrão de vencimento (PE) definido nesta Lei.

§ 4º O concurso público já realizado na data de entrada em vigor desta Lei mantém a sua validade, sendo que os candidatos aprovados para o cargo de Motorista V e Telefonista/Recepcionista III serão enquadrados na nova nomenclatura e padrão remuneratório dos cargos, ou seja, Motorista e Telefonista/Recepcionista, respectivamente.

§ 5º Fica resguardada a revisão geral no mês do dissídio da categoria os cargos que sofreram transformação de padrão remuneratório nesta Lei.

**Art. 19.** As atribuições e requisitos para provimento dos cargos de provimento efetivo e comissionado são aqueles estabelecidos nos Anexos VI e VII da presente Lei Complementar e em Resolução do Legislativo.

**Art. 20.** A linha de promoção funcional dos cargos do Quadro do Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Várzea Paulista são as estabelecidas no Anexo VIII, Tabelas I, II e III, que ficam fazendo parte integrante desta Lei Complementar.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -**

**Parágrafo único.** Promoção é a passagem de ocupante do cargo efetivo a classe de nível mais elevada dentro da mesma estrutura.

**Art. 21.** O Plano de Cargos e Carreiras da Câmara serão dotados de progressão horizontal e promoção vertical.

**Art. 22.** As disposições referentes ao plano de carreira, progressão vertical, promoção, condições de enquadramento nas referências e condições para a promoção dos cargos do Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Várzea Paulista, previstos no Anexo VIII, serão estabelecidas em Resolução do Legislativo.

**Art. 23.** A lotação dos cargos de Agente de Serviços Técnicos do Quadro de Pessoal nas Diretorias da Câmara Municipal de Várzea Paulista será efetuada mediante Portaria da Mesa da Câmara, observada a disponibilidade e necessidade da respectiva unidade.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA BÁSICA**

**Art. 24.** A Estrutura Básica Organizacional da Câmara Municipal de Várzea Paulista encontra-se definida no Anexo I, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta Lei Complementar.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ESCALA DE VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 25.** Para fins de remuneração dos cargos de que trata esta Lei Complementar, ficam instituídas as escalas de vencimento do pessoal da Câmara



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### - LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2.017 -

Municipal de Várzea Paulista, constante das Tabelas I e II do Anexo IX desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Os valores constantes das escalas de vencimento do pessoal da Câmara Municipal de Várzea Paulista correspondem a jornada de 30 (trinta) horas semanais.

**Art. 26.** Os servidores da Câmara Municipal percebem vencimentos como mensalistas, sendo a jornada de trabalho equivalente a 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º Fica autorizada a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos da lei.

§ 2º Durante a jornada diária superior a 6 (seis) horas, os servidores deverão observar um intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso.

§ 3º Nenhuma jornada de trabalho poderá ser inferior a 30 (trinta) horas semanais, ressalvados os casos previstos expressamente nesta Lei.

§ 4º Não será permitida a redução de jornada para os servidores no exercício de cargo em comissão ou de função gratificada.

§ 5º Considera-se jornada mensal, para efeito de cálculo da hora trabalhada:

- I. 150 horas mensais, para os servidores com carga horária semanal de 30 horas;
- II. 200 horas mensais, para os servidores com carga horária semanal de 40 horas;

**Art. 27.** A mudança individual da jornada de trabalho requerida pelo servidor e a conseqüente alteração de vencimentos poderão ser autorizadas pela



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2.017 -**

Diretoria responsável pela gestão de pessoal, observados o interesse público, o disposto nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como a viabilidade da alteração mediante estudo conjunto elaborado pela Diretoria envolvida.

§ 1º É vedada a alteração de jornada aos servidores em estágio probatório, exceto nos casos de justificado interesse público.

§ 2º A redução da jornada de trabalho deverá ser requerida pelo servidor interessado e poderá ser autorizada pela Diretoria responsável pela gestão de pessoal, na forma desta Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, desde que:

- I. Não implique aumento do quadro de pessoal, salvo se ocorrer criação, ampliação ou aumento de serviço público devidamente comprovado;
- II. Não implique na realização de horas extras ou na contratação de pessoal temporário, ressalvadas as exceções legais;
- III. Atenda ao interesse público e assegure atendimento com qualidade à população; e,
- IV. Ocorra a redução proporcional do valor do padrão de vencimento do servidor.

§ 3º As limitações do parágrafo anterior não se aplicam nos casos em que houver necessidade absoluta da redução de jornada, apurada através de procedimento administrativo de reabilitação funcional, com emissão de laudo por profissional habilitado na área de referência, na forma do disciplinado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 4º O aumento da jornada de trabalho deverá ser requerido pelo servidor interessado e poderá ser autorizada pela Diretoria responsável pela gestão de pessoal, na forma desta Lei e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, desde que:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### - LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -

- I. Atenda ao interesse público e assegure atendimento com qualidade à população; e,
- II. Haja recursos orçamentários e financeiros para arcar com os custos do aumento proporcional das remunerações.

§ 5º A alteração de jornada de trabalho altera os registros cadastrais do servidor e deve vigorar por tempo indeterminado.

**Art. 28.** O servidor que obtiver alteração de jornada de trabalho que implique aumento de carga horária e consequente aumento da remuneração, somente terá direito a se aposentar com proventos referentes à jornada acrescida, desde que cumpra as condições definidas na legislação previdenciária e, em especial, 10 (dez) anos de efetivo exercício e 5 (cinco) anos no cargo e jornada em que se dará a aposentadoria.

§ 1º O servidor que tiver a sua jornada de trabalho alterada na forma do *caput* deste artigo e não cumprir os prazos estabelecidos terá os seus proventos de aposentadoria calculados com base na jornada anterior à alteração.

§ 2º A diferença de vencimentos ou remuneração decorrente do aumento da jornada de trabalho do servidor desta Câmara somente será incorporada ao seu patrimônio, para qualquer efeito, em especial para o fim de aposentadoria, se percebida, de forma ininterrupta, nos últimos 5 (cinco) anos que antecederem o evento, ressalvados os casos de:

- I. Aposentadoria decorrente de invalidez, decorrente de doença prevista no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- II. Pensão por morte do servidor em atividade; e
- III. Afastamento para exercício de cargo eletivo.

**Art. 29.** Ao funcionário investido em função de direção, chefia ou assessoramento atribuir-se-á gratificação pelo seu exercício.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### - LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2.017 -

**Parágrafo único.** O percentual da gratificação será concedido e graduado em resolução ou regulamento, considerada a hierarquia e importância da função e habilitação.

#### CAPÍTULO IV

#### DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 30.** A progressão horizontal do funcionário do Quadro de Pessoal Efetivo – QPE será efetuada mediante acréscimo à razão de 2% (dois por cento) sobre o padrão de vencimento do cargo a cada 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na Câmara Municipal de Várzea Paulista, até o limite de 34% (trinta e quatro por cento).

§ 1º O acréscimo pecuniário da progressão horizontal será devido a partir do dia imediato ao que o funcionário efetivo complementar os dias de efetivo exercício na Câmara Municipal de Várzea Paulista exigidos no *caput*.

§ 2º A Diretoria Administrativa da Câmara Municipal deverá, de ofício, proceder com a contagem do tempo de efetivo exercício e o correspondente enquadramento no coeficiente para a progressão horizontal.

§ 3º Observados os coeficientes de progressão constantes no Anexo XI, os acréscimos pecuniários da progressão horizontal, não cumulativos, serão incorporados ao vencimento padrão do funcionário do Quadro de Pessoal Efetivo – QPE para todos os fins, inclusive aposentadoria, disponibilidade e para incidência das demais vantagens pessoais.

#### CAPÍTULO V

#### DAS SUBSTITUIÇÕES



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2.017 -**

**Art. 31.** Poderá ocorrer substituição durante impedimento legal e temporário do ocupante de cargo superior, em comissão ou função de confiança, por período igual ou superior a 20 (vinte) dias consecutivos.

**Parágrafo único.** O substituto receberá a diferença a ser apurada entre o seu vencimento base e o do cargo substituído, enquanto perdurar a substituição.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DA GESTÃO DE CONTRATOS**

**Art. 32.** O Gestor de Contrato é o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução de contratos, acordos, ajustes e demais instrumentos congêneres firmados entre terceiros e a Câmara Municipal de Várzea Paulista, cabendo-lhe acompanhar a execução e atestar o recebimento dos serviços prestados e ou dos bens adquiridos.

**Art. 33.** Para as contratações pertinentes a obras, serviços e compras de caráter contínuo no âmbito da Câmara Municipal, será designado 01 (um) servidor público efetivo para a gestão do contrato, de modo a acompanhar e fiscalizar a execução do que foi contratado, acordado ou ajustado entre a Câmara Municipal e o particular.

**Art. 34.** A designação para a função de Gestor de Contrato dar-se-á mediante publicação de Portaria identificando o servidor, bem como uma descrição resumida da obra, serviço ou compra e o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade, contrato, convênio e ou documento similar a que se refere.

**§ 1º** O Gestor de Contrato poderá ser designado para o acompanhamento e a fiscalização da execução de até 05 (cinco) instrumentos contratuais, desde que tais



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### - LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -

atribuições não prejudiquem suas atividades rotineiras e de acordo com a complexidade dos contratos, acordos ou ajustes da Câmara Municipal com o particular.

§ 2º Para efeito de contagem, considera-se como um único instrumento contratual a reunião de diversos contratos cujos objetos sejam idênticos ou semelhantes.

**Art. 35.** Ao servidor designado para atuar como Gestor de Contrato será concedida Gratificação de Desempenho no equivalente a 4% (quatro por cento) do seu vencimento padrão por instrumento contratual, desde que não esteja no exercício de cargo em comissão.

**Parágrafo único.** A Gratificação de Desempenho a que se refere o *caput* será devida apenas durante o período em que o servidor permanecer responsável pela fiscalização do instrumento contratual, não se incorporando aos seus vencimentos.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 36.** Os órgãos e unidades da Câmara Municipal de Várzea Paulista devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

**Art. 37.** O adicional de nível universitário, previsto no art. 122, *caput*, da Lei Complementar nº 181, de 29 de outubro de 2007, no equivalente a 20% (vinte por cento), não se aplicará aos cargos da Câmara Municipal de Várzea Paulista cuja graduação no ensino superior seja condição para o ingresso na carreira.

**Art. 38.** Esta lei abrange os servidores ativos, previstos e disciplinados nesta lei, e aplica-se, no que couber, aos servidores aposentados, do regime próprio de previdência do município de Várzea Paulista.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### - LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2017 -

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se aos servidores aposentados, que poderão fazer sua opção de enquadramento nos cargos aqui previstos, em até 120 (cento e vinte) dias, contados da data do recebimento do documento demonstrativo de sua situação funcional, atual e futura, a ser fornecido pela diretoria responsável pela gestão de pessoal.

§ 2º O prazo de entrega do demonstrativo de enquadramento pela diretoria responsável pela gestão de pessoal é de até 30 (trinta) dias, contados da publicação da presente lei.

**Art. 39.** As gratificações e vantagens pessoais deverão ser calculadas tendo por base os padrões de vencimentos dispostos no Anexo IX, Tabelas I e II, após ser aplicado o coeficiente do Anexo XI, observando-se, ainda, a fórmula de cálculo prevista no artigo 121, § 4º, da Lei Complementar nº 181/2007.

**Art. 40.** Os servidores que, na data de entrada em vigor da presente Lei Complementar, tiverem completado parcialmente o tempo de efetivo serviço para a progressão horizontal de que trata o art. 30, serão enquadrados no padrão de vencimento subsequente, devendo-se respeitar, para as próximas progressões horizontais, o respectivo tempo de efetivo serviço.

**Art. 41.** No que não contrariem a presente Lei Complementar, ficam ratificados todos os atos praticados na vigência da legislação anterior, no tocante às reestruturações anteriores da Câmara Municipal de Várzea Paulista.

**Art. 42.** As despesas decorrentes da presente lei serão suportadas por dotação própria do orçamento vigente da Câmara Municipal de Várzea Paulista.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **- LEI COMPLEMENTAR Nº 276, DE 25 DE AGOSTO DE 2.017 -**

**Art. 43.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos à partir de 1º de agosto de 2017.

**Art. 44.** Na forma do art. 13, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 95, de 26 fevereiro de 1998, ficam formalmente revogadas, no que coincidirem com as disposições desta Lei Complementar, as Leis Complementares Municipais nº 226, de 25 de julho de 2012, e 229, de 04 de abril de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA PAULISTA, aos vinte e cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete.

Juvenal Rossi

Prefeito de Várzea Paulista

Carlos Teixeira da Silva

Gestor Municipal de Gestão Pública

Registrada e Publicada pela Unidade Gestora Municipal de Gestão Pública desta Prefeitura Municipal.